

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.05.2023 14:56:44
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

**ОП.14 Информационные технологии
в профессиональной деятельности/
Адаптированные информационные и коммуникационные технологии**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования
Форма обучения: очная/заочная

Москва 2023

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, Положения о разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования

Составитель (автор): Суханов В.А., преподаватель

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК общеобразовательных дисциплин

Протокол № 01 от 20 января 2023 г.

Заместитель директора по УМР

_____ Ложникова Т.В.

(подпись, фамилия и инициалы)

20 января 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 13 |
| 5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ..... | 24 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/ АДАПТИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптированные информационные и коммуникационные технологии является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптированные информационные и коммуникационные технологии обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

| Код ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | – оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники; – распознавать информационные процессы в различных системах. | – способы представления, хранения и обработки данных на компьютере; – типовые приемы написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования. |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | – использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования; – осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. | – различные подходы к определению понятия «информация»; – методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации. |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное | – представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, | - базовые навыки и умения по соблюдению требований техники безопасности, |

| | | |
|--|--|---|
| <p>профессиональное и личностное развитие</p> | <p>график, диаграмма и пр.); – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ</p> | <p>гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; - основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.</p> |
| <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> | <p>– иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; – создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые.</p> | <p>– использование алгоритма как способа автоматизации деятельности; – назначение и функции операционных систем.</p> |
| <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p>– просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; – осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.</p> | <p>– назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); – назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы.</p> |
| <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации; - основные методы и средства обработки, накопления, хранения и передачи информации</p> | <p>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - автоматизировать документооборот в организации</p> |
| <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>- технологию формирования экономических документов; - технологию автоматизации компьютерного документооборота; - технологию финансовых расчетов бухгалтерской отчетности.</p> | <p>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения обработки информации соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | автоматизированными системами делопроизводства |
|--|--|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72 |
| в том числе: | |
| 1 семестр | 34 |
| теоретическое обучение | 14 |
| практические занятия | 20 |
| 2 семестр | 38 |
| теоретическое обучение | 8 |
| практические занятия | 30 |
| Промежуточная аттестация | |
| 3 семестр | - |
| 4 семестр | Дифференцированный зачет |

Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72 |
| в том числе: | |
| 1 семестр | 6 |
| теоретическое обучение | 2 |
| практические занятия | 4 |
| 2 семестр | 8 |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 4 |
| Самостоятельная работа | 58 |
| Промежуточная аттестация | |
| 3 семестр | - |
| 4 семестр | Дифференцированный зачет |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах (очная/заочная) | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел I. Компьютерные технологии обработки информации. | | | |
| Тема 1.1 Информационные технологии в условиях современного развития экономики. | Содержание учебного материала | 4/0 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | 1. Информационные технологии: понятие. Значение в организационно-управленческой деятельности предприятия; этапы и перспективы развития. Аппаратные возможности в информационных технологиях: вычислительная, телекоммуникационная, оргтехника. | 4/0 | |
| Тема 1.2 Технология обработки текстовой информации. | Содержание учебного материала | 14/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | 1. Редактор MS Word: назначение, порядок работы. Выделение текста с помощью клавиатуры и мыши, прокрутка текста, перемещение и копирование фрагмента с помощью буфера обмена, копирование и встраивание объектов. Форматирование текста. Проверка орфографии и лексики. Вывод текста на печать, управление диспетчером печати. 2. Создание таблиц. Мастер таблиц. Работа со встроенной таблицей. Панель рисования. Работа с рисованным объектом; возможности WordArt. Использование возможностей Word в профессиональной деятельности. Подготовка документа к печати. Вставка номера страниц, колонтитулов, указателей рисунков, таблиц, оформление оглавления. | 2/0 | |

| | | | |
|--|--|-------------|------------------------|
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 12/2 | |
| | Практическое занятие: 1. Создание деловых документов средствами MicrosoftWord. 2. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы 3. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. 4.Создание комплексных документов в текстовом редакторе. 5. Оформление формул редактором MS Equation. 6. Организационные диаграммы в документе MicrosoftWord. | 12/2 | |
| Тема 1.3 Технология обработки числовой информации. | Содержание учебного материала | 14/2 | OK 01, OK 02, OK 03 |
| | 1. Электронные таблицы EXCEL: назначение, использование в профессиональной деятельности, элементы окна, обзор меню, панели инструментов, сохранение файла, открытие существующего документа. | 2/2 | |
| | 2. Редактирование данных: копирование, перемещение, вставка строк, столбцов, работа с листами и книгами. | | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 12/2 | |
| | Практическое занятие: 1. Организация расчетов в табличном процессоре Microsoft Excel. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация. 2. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах. 3. Подбор параметра. Организация обратного расчета. 4. Задачи оптимизации (поиск решения). 5. Связи между файлами и консолидация данных. 6. Экономические расчеты в Microsoft Excel. | 12/2 | |
| Промежуточная аттестация | | 2/0 | |
| Итого 3 семестр | | 34/0 | |
| Тема 1.4 Технология работы в системах управления базами данных. | Содержание учебного материала | 18/2 | OK 03, OK 04 |
| | 1. Реляционная база данных: понятие и назначение. СУБД. Создание базы данных. Создание базы данных без применения шаблона. Создание таблиц с помощью мастера. | 4/2 | |

| | | | |
|--|--|-------------|----------------------------|
| | Создание таблиц в режиме конструктора. Связывание таблиц. Сортировка данных в таблицах. | | |
| | 2. Использование фильтров для поиска группы записей. Запросы. Создание простого запроса с помощью мастера. Создание запроса с помощью конструктора. Проектирование форм и работа с ними. Создание Главной кнопочной формы. | | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 14/2 | |
| | Практическое занятие: 1.Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в MicrosoftAccess. 2. Редактирование и модификация таблиц базы данных в MicrosoftAccess. 3. Создание пользовательских форм для ввода данных в MicrosoftAccess. 4. Работа с данными с использованием запросов. 5. Создание отчетов в MicrosoftAccess. 6. Создание главной кнопочной формы в MicrosoftAccess. 7. Создание базы данных и работа с данными в СУБД MicrosoftAccess. | 14/2 | |
| Раздел II. Технологии компьютерного обеспечения документооборота | | | |
| Тема 2.1 Технология формирования экономических документов.. | Содержание учебного материала | 8/2 | ОК 03, ОК 04, ОК 10, ОК 11 |
| | 1. Оформление стандартных бухгалтерских бланков. Ввод текста, оформление заглавной части, объединение ячеек, выравнивание. Сохранение шаблона документа. | 4/2 | |
| | 2. Оформление экономического документа (на примере расчетной кредитной ведомости). Ввод формул и функций, автоматизация заполнения документов, автоматизация расчетных данных. | | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 4/0 | |
| | Практическое занятие: Технология формирования расчетной ведомости. | 4/0 | |
| Раздел III. Информационно-правовое обеспечение деятельности организаций | | | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|----------------------------|
| Тема 3.1 Справочно-правовые системы и их практическое применение. | Содержание учебного материала | 8/0 | ОК 03, ОК 04, ОК 10, ОК 11 |
| | 1 Справочно-правовая система Консультант Плюс. Поиск информации в системе КонсультантПлюс. Сохранение результатов работы. Анализ документа. специальные возможности системы | 2/0 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 6/0 | |
| | Практическое занятие: 1. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа СПС Консультант Плюс. Работа со списком 2 Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС Консультант Плюс. 3. Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам. | 6/0 | |
| Раздел IV. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности | | | |
| Тема 4.1 Организация работы в глобальной сети Интернет | Содержание учебного материала | 6/0 | ОК 03, ОК 04 |
| | 1. Способы доступа в Интернет. Два подхода к сетевому взаимодействию. Современная структура Интернета. Основные сервисы Интернета. Основы работы в Интернете. Организация поиска в Интернете. Основы проектирования Web-страниц | 2/0 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | | |
| | Практическое занятие: 1. Электронная почта. Почтовая программа Outlook Express 2. Настройка интернет-браузера. Поиск информации в глобальной сети | 4/0 4/0 | |
| Итого 1 семестр | | | |
| Промежуточная аттестация | | Дифференцированный зачет 2/2 | |
| Итого 4 семестр: | | 42 | |

| | | |
|---------------|--------------|--|
| Bcero: | <i>72/72</i> | |
|---------------|--------------|--|

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен специализированный учебный класс, оснащенный оборудованием:

- учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
- классная доска (стандартная);
- наглядные материалы;
- технические средства обучения: компьютеры (оснащенные набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основные источники

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с.
2. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с.
3. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с.

3.2.2 Электронные источники (электронные ресурсы)

1. <http://schools.keldysh.ru/info2000/> Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии.
2. <http://infoschool.narod.ru/> Сайт "Информатика в школе" учителя информатики Смирновой И.Е.

3. <http://www.ispu.ru/library/lessons/jukov/index.html> В.П. Жуков. Информатика. Курс лекций.
4. <http://www.stu.ru/inform/> Информационные технологии.
5. <http://school87.kubannet.ru/info/> Учебно-познавательный сайт по информационным технологиям.
6. <http://www.on-line-teaching.com/> Обучение основам HTML, Excel, Word. Создание и оптимизация сайта.
7. <http://retro.samnet.ru/excel/Abstract.html> 10 уроков по Excel.
8. www.ecsocman.edu.ru/db/msg/153249 Ресурсы по информатике и информационным технологиям.
9. <http://markclub.narod.ru/master/> Львовский М.Б. Мастер-класс "Информационные технологии".
10. <http://presfiz.narod.ru/inf/> Основы информатики и информационных технологий.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с.
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с.
3. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с.
4. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и критерии оценки

| Код компетенции | Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|-----------------|---|--|---|
| ОК 01 | <p>Знать: – способы представления, хранения и обработки данных на компьютере; – типовые приемы написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования.</p> <p>Уметь: – оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники; – распознавать информационные процессы в различных системах.</p> | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов практических работ.</p> |
| ОК 02 | <p>Знать: – различные подходы к определению понятия «информация»; – методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации.</p> <p>Уметь: – использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования; – осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей.</p> | <p>практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов практических работ.</p> |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| ОК 03 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые навыки и умения по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; - основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ. | <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся,</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов практических работ.</p> |
| ОК 04 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использование алгоритма как способа автоматизации деятельности; – назначение и функции операционных систем. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; – создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые. | <p>который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов практических работ.</p> |
| ОК 09 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); – назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы. | | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | <p>Уметь: – просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; – осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.</p> | | Оценка результатов практических работ. |
| ОК 10 | <p>Знать: -основные понятия автоматизированной обработки информации; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Уметь: - читать (интерпретировать)интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - автоматизировать документооборот в организации.</p> | | Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов практических работ. |
| ОК 11 | <p>Знать: -современное состояние и тенденции развития информационных технологий; -теоретические основы информационной технологии управления</p> <p>Уметь: - применять на практике навыки работы с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач;</p> | | Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов практических работ. |

4.2 Методика оценки сформированности компетенций

При проведении промежуточной аттестации уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:

| Компетенции | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|--------------|--|--|---|---|---|
| | | 2 (неудовлетворительно) | 3 (удовлетворительно) | 4 (хорошо) | 5 (отлично) |
| ОК 01 | Знать: способы представления, хранения и обработки данных на компьютере; типичные приемы написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования. | Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии | Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины | Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины | Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины |

| | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|---|
| | <p>Уметь:</p> <p>оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;</p> <p>распознавать информационные процессы в различных системах.</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет отличную оценку текущей работы в семестре |
| ОК 02 | <p>Знать:</p> <p>различные подходы к определению понятия «информация»;</p> <p>методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации.</p> | <p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |

| | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|--|
| | | | | дисциплины | |
| | <p>Уметь:</p> <p>использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;</p> <p>осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре |
| ОК 03 | <p>Знать:</p> <p>базовые навыки и умения по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;</p> <p>основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.</p> | <p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |

| | | | | | |
|--------------|--|---|---|---|--|
| | | | | по вопросам дисциплины | |
| | <p>Уметь:</p> <p>представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);</p> <p>соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре |
| ОК 04 | <p>Знать:</p> <p>использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;</p> <p>назначение и функции операционных систем</p> | <p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо</p> | <p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично</p> |

| | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|--|
| | | | неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины | и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины | знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; |
| | Уметь: иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые | Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре | Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре | Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре | Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре |
| ОК 09 | Знать назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной | Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые | Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает | Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно | Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и |

| | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|--|
| | <p>деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);</p> <p>назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы</p> | <p>ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |
| | <p>Уметь:</p> <p>просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;</p> <p>осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре |
| ОК 10 | <p>Знать:</p> <p>-основные понятия автоматизированной обработки</p> | <p>Не знает значительную часть материала по</p> | <p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> | <p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно,</p> |

| | | | | | |
|--------------|--|---|--|--|---|
| | <p>информации;</p> <p>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> | <p>учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |
| | <p>Уметь:</p> <p>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>- автоматизировать документооборот в организации.</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <p>- не выполняет практические и домашние задания;</p> <p>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <p>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <p>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <p>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <p>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <p>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <p>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p> |
| ОК 11 | Знать: | Не знает значительную часть материала по | Демонстрирует частичные знания без | Знает достаточно в базовом объеме: | Демонстрирует высокий уровень |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | <p>-современное состояние и тенденции развития информационных технологий;</p> <p>-теоретические основы информационной технологии управления</p> | <p>учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |
| | <p>Уметь:</p> <p>- применять на практике навыки работы с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач;</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет отличную оценку текущей работы в семестре |

5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющееся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих и профессиональных компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике определяется личностными результатами реализации программы воспитания Колледжа.

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского | ЛР 8 |

| | |
|---|--------------|
| государства. | |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | ЛР 12 |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | ЛР 13 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |